

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт креативных индустрий, экономики и предпринимательства  
Кафедра бизнеса и развития профессионального мастерства

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора Института креативных индустрий,  
экономики и предпринимательства



Кожевникова Т.М.  
«24» декабря 2024г.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

образовательной программы среднего профессионального образования - программа  
подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.08 Торговое дело  
квалификация Специалист торгового дела  
направленность Коммерция и осуществление интернет-маркетинга

Год набора – 2025

Тамбов – 2025

Методические рекомендации для студентов среднего профессионального образования специальность 38.02.08 Торговое дело / Сост: А.Ю. Федорова, – Тамбов: 2025

Рассматриваются вопросы, связанные с процессом прохождения студентами среднего профессионального образования специальности 38.02.08 Торговое дело учебной практики в структурном подразделении университета.

Методические рекомендации разработаны преподавателями кафедры «Бизнеса и развития профессионального мастерства» Института креативных индустрий, экономики и предпринимательства Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина и предназначены для студентов специальности 38.02.08 Торговое дело.

## ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 19.07.2023 г., № 548, учебная практика является обязательным компонентом учебного плана.

Учебная практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских и творческих заданий на предприятиях, в организациях или учреждениях, деятельность которых соответствует требованиям к будущей профессиональной деятельности.

Учебная практика по специальности 38.02.08 Торговое дело направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

### 1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

**Целью прохождения учебной практики** является освоение видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО – формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Задачи учебной практики:**

- формирование у обучающихся практических навыков в сфере организации и осуществление торговой деятельности;
- получение обучающимися практических навыков в области организации и осуществления предпринимательской деятельности в сфере торговли;
- получение обучающимися практических навыков в области организации и осуществления интернет-маркетинга.

**В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать:**  
**знание:**

#### ***ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности***

- методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;
- требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
- стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.
- правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
- структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;
- поиска и методов отбора поставщиков;
- методов и инструментов работы с базами больших данных;
- требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,
- схем электронного документооборота.
- законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
- особенностей составления закупочной документации;
- методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
- нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;
- документооборота внешнеторговых сделок;

- условий внешнеторгового контракта;
- норм этики и делового общения с иностранными партнерами.
- международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;
- международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;
- стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;
- условий внешнеторгового контракта;
- видов торговых структур;
- форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;
- средств, методов, инноваций в отрасли;
- организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
- требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
- основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;
- требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;
- правил торговли;
- количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности

***ПМ 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли***

- норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
- роли и значения бизнес-плана;
- основных функций бизнес-плана;
- классификации основных типов бизнес-планов;
- методологии и процессов развития бизнес-идеи;
- порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью.
- принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;
- методов экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;
- методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;
- методов, способов и приемов для решения задач по анализу;
- типов факторных моделей;
- схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;
- методику анализа эффективности использования производственных ресурсов.
- методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации;
- спектра специализированных программных продуктов;
- интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;
- инновационных средств и устройств информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности.
- рисков: понятия и видов;
- методов оценки риска, связанных с бизнесом;

- мер снижения риска, связанных с бизнесом;
  - методов оценки выполнимости бизнес-идеи;
  - основных способов анализа и оценки рисков;
- состава моделей оценки риска; способов оценки риска ликвидности.

### ***ПМ 03 Организация и осуществление интернет-маркетинга***

- основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов;
- основы веб-технологии;
- основы веб-дизайна;
- основы компьютерной грамотности;
- методы обработки текстовой информации;
- внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок;
- особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;
- правил составления и критериев качества списка ключевых слов и словосочетаний;
- правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;
- основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита;
- правил составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации;
- основ оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;
- способов корректировки внутренних ошибок веб-сайта;
- особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;
- особенности функционирования современных поисковых машин;
- правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;
- основ эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна;
- правил реферирования, аннотирования и редактирования текстов;
- перечня (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети Интернет;
- особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа;
- методов обработки текстовой информации и графической информации.

#### **умение:**

### ***ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности***

- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;
- проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
- правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
- структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;
- поиска и методов отбора поставщиков;
- методов и инструментов работы с базами больших данных;
- требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,
- схем электронного документооборота.
- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;

- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
- осуществлять выбор поставщиков;
- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
- составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;
- создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
- обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
- работать в единой информационной системе.
- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- описывать объект закупки;
- разрабатывать закупочную документацию;
- работать в единой информационной системе;
- осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
- осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
- подготавливать коммерческие предложения, запросы;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.
- составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
- оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
- осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;
- применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;

***ПМ 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли***

- применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
- развивать идеи до бизнес-предложений;
- оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;
- оценивать риски, связанные с бизнесом;
- анализировать бизнес-концепции;
- предлагать идеи для дальнейшего развития;
- применять методы принятия оптимальных решений;

- находить аргументы в пользу идей;
- принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;
- обосновывать и оценивать цели и ценности;
- представлять идеи, дизайн, видения и решения;
- применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;
- использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;
- создавать деловые электронные презентации.
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- использовать методы экономического анализа;
- анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;
- оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами.
- разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;
- оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;
- предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации
- собирать информацию о бизнес-проблемах;
- анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.

### ***ПМ 03 Организация и осуществление интернет-маркетинга***

- выявлять технические ошибки в работе веб-сайта;
  - документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта;
  - формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити);
  - выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов;
  - выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины;
  - использовать инструменты для проведения технического аудита;
  - определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;
  - составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи;
  - актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
  - определять маркетинговые стратегии;
  - составлять smm-стратегии;
  - составлять контент-планы;
  - создавать стратегии продвижения;
- сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
- разрабатывать уникальные торговые предложения;
  - разрабатывать рекламные модули;
  - создавать стратегии продвижения;
  - сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
  - обосновывать выбор целевой аудитории;
- создавать тексты и рекламные слоганы.
- составлять информационно-аналитические справки;
  - оформлять отчетные документы.

### **практический опыт:**

#### ***ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности***

- составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.
- подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.
- составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма.
- подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.
- формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.
- формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.
- осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;
- формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.
- подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
- мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту,
- документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
- оформление претензий при нарушении договорных обязательств;
- подготовка алгоритма по организации претензионной работы.;
- выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью

#### ***ПМ 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли***

- применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
- использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана;
- разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.
- расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
- определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности;
- сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.

#### ***ПМ 03 Организация и осуществление интернет-маркетинга***

- проведения технического анализа аудируемого веб-сайта;
- проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта;
- проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта.
- анализа поисковой выдачи;
- анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи;
- анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
- определения стратегии продвижения в социальных сетях.
- размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;
- размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;
- анализа использования информационных, навигационных и функциональных



элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы;

- анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании.

**В результате прохождения учебной практики, обучающийся должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:**

Перечень общих компетенций (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование общих компетенций
<b>Учебная практика ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности</b>	
<b>ПК 1.1.</b>	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
<b>ПК 1.2.</b>	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
<b>ПК 1.3.</b>	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
<b>ПК 1.4.</b>	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
<b>ПК 1.5.</b>	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
<b>ПК 1.6.</b>	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
<b>Учебная практика ПМ 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли</b>	
<b>ПК 2.5.</b>	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов
<b>ПК 2.6.</b>	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской

	деятельности, в том числе с применением программных продуктов
<b>ПК 2.7.</b>	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
<b>ПК 2.8.</b>	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы
<b>Учебная практика ПМ 03 Организация и осуществление интернет-маркетинга</b>	
<b>ПК 3.1</b>	Определять готовность веб-сайта к продвижению
<b>ПК 3.2</b>	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»
<b>ПК 3.3</b>	Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети
<b>ПК 3.4</b>	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество
<b>ПК 3.6</b>	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Учебная практика по ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности проводится в соответствии с учебным планом в 5 семестре, продолжительность практики 1 неделя.

Учебная практика по ПМ 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли проводится в соответствии с учебным планом в 4 семестре, продолжительность практики 1 неделя.

Учебная практика по ПМ 03 Организация и осуществление интернет-маркетинга проводится в соответствии с учебным планом в 6 семестре, продолжительность практики 1 неделя.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется, в отдельных случаях ФГОС СПО по соответствующей специальности (если отдельно предусматриваются нормы продолжительности рабочего дня в период практики), и кроме того, статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ):

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

При этом продолжительность ежедневной работы не может превышать для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет пять часов, в возрасте от 16 до 18 лет – семь часов (ст. 94 ТК РФ).

Место проведения учебной практики посещается в рабочие дни недели. Прделанная работа отражается в дневнике практиканта.

Во время прохождения практики студенты обязаны соблюдать действующие в организации правила и требования.

По итогам практики по **ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности** студент должен представить на кафедру «Бизнеса и развития профессионального мастерства» соответствующему преподавателю отчет (Приложение 4), дневник учебной практики с аттестационным листом (Приложения 1 и 2), характеристику (Приложение 3), рабочий график (план) (Приложение 5) и индивидуальное задание (Приложение 6), подписанные руководителем лаборатории и скрепленные печатью.

По итогам практики по **ПМ 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли** студент должен представить на кафедру «Бизнеса и развития профессионального мастерства» соответствующему

преподавателю отчет (Приложение 10), дневник учебной практики с аттестационным листом (Приложения 7 и 8), характеристику (Приложение 9), рабочий график (план) (Приложение 11) и индивидуальное задание (Приложение 12), подписанные руководителем лаборатории и скрепленные печатью.

По итогам практики по **ПМ 03. Организация и осуществление интернет-маркетинга** студент должен представить на кафедру «Бизнеса и развития профессионального мастерства» соответствующему преподавателю отчет (Приложение 16), дневник учебной практики с аттестационным листом (Приложения 13 и 14), характеристику (Приложение 15), рабочий график (план) (Приложение 17) и индивидуальное задание (Приложение 18), подписанные руководителем лаборатории и скрепленные печатью.

Рекомендации по оформлению отчета приведены ниже.

Отчет о учебной практике должен включать в себя следующие составные части:

- 1) титульный лист;
- 2) оглавление с указанием страниц, позволяющее облегчить поиск необходимого раздела;
- 3) введение, в котором кратко излагается основной материал о практике;
- 4) основную часть, в которой излагается аналитический материал в соответствии с программой учебной практики, описываются способы и методы изучения и обработки собранного материала, полученные результаты и прочее;
- 5) заключение, подводящее итоги по изложенному материалу в форме выводов;
- 6) приложения.

Рукопись отчета должна быть сброшюрована в скоросшиватель, файл-папку.

### **3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РУКОПИСИ ОТЧЕТА**

К рукописи отчета устанавливаются следующие требования:

Рукопись отчета о учебной практике, сдается на кафедру соответствующему преподавателю в сроки, установленные учебным планом в одном экземпляре. Весь перечень документов по практике: отчет, график, дневник и т.д. необходимо также сдать в электронном виде.

Во введении описываются участки прохождения практики в соответствии с календарным планом-графиком; и показываются основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике. Указывается цель прохождения учебной практики и навыки, которые должен приобрести практикант.

В дневнике практики обязательно должен быть пункт инструктажа с требованиями БЖД (выдержка из замечаний Рособнадзора: проводить). *Пример пункта:* прохождение инструктажа по охране труда и оформление их доступа на предприятие.

Основная часть отчета формируется в соответствии с содержанием практики по разделам и видам работ, указанных программе учебной практики (раздел структура и содержание практики).

В заключении студент должен указать приобретенные им знания и навыки практической работы, а также сделать выводы и дать конкретные предложения по совершенствованию финансовых аспектов деятельности базы практики.

В тексте отчета должны быть приведены таблицы, схемы, графики, расчеты и т. п. В качестве приложений могут быть:

- копии форм бухгалтерской и статистической отчетности за отчетный период, как правило, за год;
- инструкции, приказы, положения, и другие нормативные документы;
- статистические и другие вспомогательные материалы, использованные студентом для проведения расчетов.

Текст печатается на стандартной белой бумаге формата А4 (размер 210х297 мм), на одной стороне листа через 1,5 интервала, шрифт – 14 Times New Roman, число знаков в строке – 60-65, число строк на одной странице – 20-30.

**Формат документа** – MSWord с расширением\*.doc, \*.rtf (документ Word 2007-2010).

Размер полей на странице: верхних и нижних – не менее 20 мм, левых – не менее 20-30 мм, правых - не менее 10 мм. Размер абзацного отступа – 1,25 мм. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу пробелом в два интервала. Переносы в заголовках не допускаются. Общий объем текстовой части рукописи отчета должен составлять не менее 25-40 страниц.

Формулы и символы вписываются только с помощью Word. Сразу после формулы ставится запятая, затем с новой строки после слова «где» следует экспликация с расположением в виде колонки. В экспликацию формул включают все, ранее нерасшифрованные буквенные обозначения величин в той последовательности, в которой они расположены в формуле. При этом, если правая часть формулы представляет собой дробь, то сначала поясняют обозначение величин в числителе, а затем – в знаменателе. Выравнивание колонки происходит по знаку тире. Промежуточные формулы нумеруются строчными буквами русского алфавита в круглых скобках, а основные арабскими. Все номера проставляются у правого поля страницы против нижней строки математического выражения.

Все используемые в отчете по практике материалы даются со ссылкой на источник. Ссылки на литературные источники следует давать в тексте с указанием номера источника и страницы в квадратных скобках, например [12; с. 151]. Данная ссылка означает, что источник помещен в списке использованной литературы под номером 12, а 151 означает страницу этого источника.

Таблица должна иметь название и номер. Над таблицей помещают надпись с указанием ее номера, например: Таблица 1 - Перечень первичных документов по учету денежных средств в ООО «Радуга». Название таблицы располагают по центру страницы без абзацного отступа. При переносе таблицы на следующую страницу работы над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. При этом «шапку» таблицы или повторяют, или, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на последующих страницах. Заголовок таблицы при ее переносе не повторяют. В тексте отчета должно быть указание на таблицу.

В рукописи показывают все необходимые выделения слов и частей текста. При этом четко обозначается соподчиненность заголовка и подзаголовков.

На иллюстрациях приводят только цифры или буквенные обозначения, а их расшифровку дают в подписи под рисунком, которая включает в себя: порядковый номер со словом «Рис.», название, поясняющее содержание иллюстрации, расшифровку условных обозначений – цифровых, буквенных, графических. После основной подписи ставится двоеточие, пояснение дается с новой строки и отделяется точкой с запятой. Если в тексте по ходу изложения материала иллюстрации подробно разъясняются с перечислением всех нумерованных деталей и буквенных обозначений, то пояснять их в подрисуночной подписи не следует. При вычерчивании графиков они должны быть снабжены координатной сеткой. Допускается вычерчивание графиков без координатной сетки в случае, если они поясняют лишь принципиальную картину того или иного процесса.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, начиная от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений. Номер страницы печатается в правом верхнем углу страницы (без точки). Первой страницей считается титульный лист, нумерация начинается с третьей страницы (лист «Введение»). Иллюстрации и таблицы, выполненные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц отчета.

В приложениях, как правило, помещают материалы, которые дополняют и иллюстрируют основной текст отчета: копии документов, справочные таблицы,

протоколы проведенных экспериментов, инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, иллюстрации вспомогательного характера и так далее.

Приложения оформляются как продолжение отчета на его последующих страницах, располагаясь в порядке появления на них ссылок в тексте отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный строчными буквами в правом верхнем углу, например: Приложение 1. Нумерация материалов приложения производится в соответствии с общей нумерацией рукописи отчета.

Список использованной литературы должен включать не менее 30 источников и содержать сведения о них, используемых при написании отчета, причем в списке можно показывать всю использованную при работе над отчетом литературу. Это решает практикант. Список литературы необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Небрежно оформленные отчеты подлежат возврату на доработку и устранение замечаний.

Итоговая оценка выставляется комиссией в составе заведующего кафедрой и руководителем практики.

Студенты обязаны вести дневник практики, в котором отражают все выполняемые в период практики работы. Дневник сдается вместе с отчетом по практике на кафедру «Бизнеса и развития профессионального мастерства».

В дневник заносятся все выполняемые работы. Записи делаются ежедневно (в рабочие дни). В дневнике также приводятся нормативные, инструктивные и другая литература, изученная студентом в период практики, отмечаются производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа, участие в общественной работе.

По результатам прохождения практики руководителями практики заполняется аттестационный лист, относящийся к дневнику практики, и позволяющий отразить сведения об уровне освоения обучающимся в ходе практики профессиональных компетенций.

Руководителем практики от организации составляются характеристики на обучающегося-практиканта, в целом отражающие деловые качества и уровень подготовки обучающегося, проходившего практику, степень освоения им программы практики, общекультурных и профессиональных компетенций.

Дневник студента по учебной практике, аттестационный лист вместе с отчетом и характеристикой на обучающегося-практиканта сдается на кафедру «Бизнеса и развития профессионального мастерства» в трехдневный срок после окончания практики.

База прохождения практики должна создать все необходимые условия для получения студентами в период прохождения учебной практики знаний по выбранной специальности, предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться бухгалтерскими и статистическими отчетами, имеющейся литературой и другой несекретной документацией.

Руководитель от базы практики должен оказывать содействие студенту в выполнении программы производственной практики, перемещать его с одного рабочего места на другое, проводить инструктаж. Руководитель практики от предприятия должен привлекать студента-практиканта к участию в производственных совещаниях, собраниях, а также к общественной работе в трудовом коллективе.

Необходимо добавить к документации по практике студентов – индивидуальное задание и план-график практик, согласованные с руководителем от базы практики.

**При сдаче отчета необходимо соблюдать следующий порядок документов:**

В папке-вкладыш (файле): характеристика; индивидуальное задание, план-график

практики, дневник, аттестационный лист, отчет.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание практики по разделам	Виды работ	Трудовое количество	Формы текущего контроля
<b>ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности</b>				
1	Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках	Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации. Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. Составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма. Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Оформление претензий при нарушении договорных обязательств; Подготовка алгоритма по организации претензионной работы.	18 часов	Собеседование
2	Раздел 2. Организация и осуществление продаж	Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей.	12 часов	Собеседование
3	Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных,	Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки	6 часов	Собеседование

	муниципальных и корпоративных нужд	участников, проекта контракта.		
<b>ПМ 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли</b>				
1	Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы	<p>Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.</p> <p>Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы</p> <p>Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана:</p> <p>Составление визитки команды.</p> <p>Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы.</p> <p>Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона.</p> <p>Построение модели Остервальдера.</p> <p>Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг.</p> <p>Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов</p> <p>Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов.</p> <p>Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования .</p> <p>Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода.</p> <p>Расчеты цен и себестоимости.</p> <p>Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении</p> <p>Составление плана переменных расходов</p> <p>Расчет точки безубыточности</p> <p>Составление бюджета доходов и расходов</p>	36 часов	Собеседование

		<p>Составление бюджета движения денежных средств</p> <p>Составление прогнозного баланса</p> <p>Определение и обоснование источников финансирования</p> <p>Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств</p> <p>Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod)</p> <p>Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue)</p> <p>Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn)</p> <p>Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability)</p> <p>Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA)</p> <p>Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.</p>		
<b>ПМ 03 Организация и осуществление интернет-маркетинга</b>				
	Технология интернет-маркетинга	<p>1. Определение целевой аудитории: выделить сегменты целевой аудитории, составить описание каждого сегмента с учетом следующих характеристик: фото типичного представителя, пол, возраст, география проживания, семейное положение, образование, доход, профессиональная деятельность, интересы, стиль жизни.</p> <p>2. Анализ и применение инструментов для проведения технического аудита.</p> <p>3. Составление аналитической справки, в которой будет проведен анализ присутствия заказчика в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.</p>	36 часов	Собеседование



		4. Создание и анализ стратегии продвижения в социальных сетях. 5. Разработка и анализ контент-плана для разных типов предприятий. 6. Разработка уникальных торговых предложений. 7. Создание рекламных текстов и слоганов для продвижения товара. 8. Анализ результатов маркетинговой активности. 9. Расчет стоимости рекламной кампании.		
--	--	--	--	--

Учебно-методические рекомендации по выполнению заданий на практике отражены в Положении Университета о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

Студент при прохождении учебной практики по обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива организации;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник-отчет, в котором записывать основные этапы работы, необходимые цифровые материалы, содержание лекций и бесед и т.п. (дневник-отчет должен быть подписан руководителем практики;
- представить в университет дневник и отчет о выполнении практики. Вместе с отчетом представить характеристику (отзыв) на студента-практиканта.

## **6. ЗАЩИТА ОТЧЕТА**

Сданные студентом на кафедру отчет и дневник проверяются преподавателями – руководителями практики, который делает заключение и оценку отчета. Если представленные материалы отвечают установленным требованиям студент допускается к защите отчета по практике.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной на практике работы выводы и рекомендации, структуру и анализ практических материалов, собранных с места прохождения практики. При этом желательно делать сопоставления теории с практикой.

При оценке итогов работы студентов на учебной практике принимается во внимание полнота и качество отчета, оценка руководителя от базы практики, качество выполнения конкретных заданий и оценка отчета, данная руководителем от кафедры, а также правильность, обоснованность ответов данных студентом непосредственно на защите отчета.

По итогам защиты студенту выставляется оценка (зачтено / не зачтено). Оценка практики проставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику или при невозможности такого отчисляется из университета.

Непредставление студентами отчетов в установленные сроки следует рассматриваться как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана.

## **7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### *Основные источники:*

1. Душкина, М. Р. Психология рекламы и связей с общественностью в маркетинге : учебник для среднего профессионального образования / М. Р. Душкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18710-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545416>

2. Иванов, Г. Г., Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2022. — 222 с. — ISBN 978-5-406-09325-2. — URL: <https://book.ru/book/942852>

3. Изотова Г. С., Еремин С. Г., Галкин А. И. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва:Юрайт, 2022. - 396 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495098>

4. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.]; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491722>

5. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Лопарева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08704-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542352>

6. Мамедова Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>

7. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20235-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557834>

8. Технология интернет-маркетинга : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15606-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544789>

### *Дополнительные источники:*

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (в действующей редакции)

2. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (в действующей редакции)

3. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (в действующей редакции) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"
4. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ (в действующей редакции) "О защите конкуренции"
5. Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ (в действующей редакции) "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации"
6. "ГОСТ Р 51303–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 28.08.2013 N 582-ст) (в действующей редакции)
7. ГОСТ Р 53940–2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Контрольно-кассовая техника. Общие требования к продукции и порядку ее применения. Дата введения 2012-06-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс». — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200085085>
8. ГОСТ Р 54608–2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги торговли. Общие требования к объектам мелкорозничной торговли. Дата введения 2013-01-01. — Текст: электронный // ПСС «Кодекс». — URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200093466>
9. Боброва О. С., Цыбуков С. И., Бобров И. А. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 382 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490476>
10. Гаврилов Л.П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс]:. - , 2023. - 579 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/533878>
11. Гаврилов, Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе : учебник для вузов / Л. П. Гаврилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 372 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535911>
12. Гаврилов, Л. П. Электронная коммерция : учебник и практикум для вузов / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17867-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536773>
13. Информационные технологии в маркетинге: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538514>
14. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>
15. Карашук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Карашук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509827>
16. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>

17. Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля : учебное пособие / Н. Г. Пахомова. — Липецк : Липецкий ГТУ, 2021. — 89 с. — ISBN 978-5-00175-069-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/216089>). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

18. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10187-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495168>

19. Справочно-правовая система «Гарант» - URL <https://www.garant.ru/>

20. Справочно-правовая система «Консультант плюс»: сайт. — URL: <http://www.consultant.ru/>

21. Новая Цифровая платформа поддержки бизнеса: <https://www.smbn.ru/>

22. Фонд поддержки малого предпринимательства: <https://biznesprost.com/interesno/fond-podderzhki-malogo-predprinimatelstva.html>

23. 10 лучших бизнес-инкубаторов России: <https://viafuture.ru/privlechenie-investitsij/biznes-inkubatory-v-rossii>

#### *Электронно-справочные системы:*

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам - <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО – электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям - <http://www.urait.ru>

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (электронные версии российских научных журналов) - <http://elibrary.ru>

4. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» – фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. - <https://нэб.рф>

5. Электронная библиотека ТГУ– база данных научных трудов преподавателей- <https://elibrary.tsutmb.ru>

#### *Используемые образовательные платформы:*

1. Электронная образовательная среда MOODLE <http://moodle.tsutmb.ru/>

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт креативных индустрий, экономики и предпринимательства

ДНЕВНИК  
учебной практики  
(вид практики)

по профессиональному модулю 01 Организация и осуществление торговой деятельности  
обучающегося

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Группа \_\_\_\_\_

Организация – база практики \_\_\_\_\_

Срок практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ (ФИО)  
подпись

Руководитель лаборатории «Автоматизации  
и цифровизации торговой деятельности» \_\_\_\_\_ (ФИО)  
подпись

ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности

[illegible]

Дневник практики заверяю

Руководитель лаборатории «Автоматизации  
и цифровизации торговой деятельности

\_\_\_\_\_ / ФИО  
ПОДПИСЬ

МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт креативных индустрий, экономики и предпринимательства

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

обучающегося \_ курса специальности 38.02.08 Торговое дело  
успешно прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю 01 Организация и осуществление торговой деятельности

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_

(наименование базы практики)

В ходе практики обучающийся освоил общие компетенции:

Наименование ОК	Уровень усвоения компетенций
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий

В ходе практики обучающийся освоил профессиональные компетенции:

Наименование ПК	Уровень усвоения компетенций
ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий

Руководитель лаборатории «Автоматизации  
и цифровизации торговой деятельности

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт креативных индустрий, экономики и предпринимательства

### ХАРАКТЕРИСТИКА

по освоению общих и профессиональных компетенций

1. ФИО обучающегося:	
2. Курс, группа:	
3. Шифр и название специальности/ квалификации в соответствии с ФГОС СПО:	38.02.08 Торговое дело, квалификация «Специалист торгового дела»
4. Место проведения практики (полное наименование организации, юридический и фактический адрес):	
5. Время проведения практики:	
6. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:	
7. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика:	
8. Общая оценка освоенных обучающимся во время практики общих и профессиональных компетенций, показателей освоения:	

За время прохождения практики обучающийся зарекомендовал себя ..... (следует отразить деловые качества практиканта и уровень его подготовки).

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

Рекомендую оценить практику обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель лаборатории «Автоматизации  
и цифровизации торговой деятельности»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТЧЕТ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю 01 Организация и осуществление торговой деятельности

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. я находился на учебной  
практике в \_\_\_\_\_.  
(наименование организации-базы практики)

За этот период... (приводится краткая характеристика выполненной работы).

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Отчет практики утверждаю

Руководитель лаборатории «Автоматизации  
и цифровизации торговой деятельности»  
\_\_\_\_\_ / ФИО  
подпись

МП

Тамбов 202\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя лаборатории  
«Автоматизации и цифровизации торговой  
деятельности»

И.О. Фамилия руководителя практики от  
Университета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения учебной практики**

(вид практики)

по профессиональному модулю 01 Организация и осуществление торговой деятельности  
Обучающегося \_ курса обучения \_\_\_\_\_  
учебной группы № \_\_\_\_\_  
Направление подготовки 38.02.08 Торговое дело  
(код и наименование)

Этап	Содержание этапа практики	Даты прохождения этапа практики	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по правилам оказания первой медицинской помощи.		Опрос
2	Основной этап. Работа с нормативно-правовыми актами, рекомендациями, материалами, интернет-ресурсами. Выполнение, индивидуального задания на практику. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. Сбор информации и материалов для написания отчета по практике		Опрос
3	Итоговый этап. Подготовка документации и отчета по практике.		Защита отчета

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указывается наименование организации, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры «Бизнеса и развития профессионального мастерства»  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Кафедра Бизнеса и развития профессионального мастерства  
Направление подготовки 38.02.08 Торговое дело, квалификация «Специалист торгового дела»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на учебную практику**

по профессиональному модулю ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося \_ курса, учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_,  
адрес организации:

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель прохождения практики:** формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте;
- составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.
- подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка.
- составление коммерческого предложения, запроса, оферты, сопроводительного письма.
- подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках.
- формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта.
- формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта.
- документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- оформление претензий при нарушении договорных обязательств;
- подготовка алгоритма по организации претензионной работы.
- оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей;
- формирование начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта.

**планируемые результаты практики:**

- закрепление знаний, полученных в ходе обучения;

- формирование навыков проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий;
- способность устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта;
- формирование умений и навыков осуществления подготовки, оформления и проверки закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий;
- формирование умений и навыков осуществления подготовки к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение;
- формирование умений и навыков осуществления контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

Рассмотрено на заседании кафедры «Бизнеса и развития профессионального мастерства»  
 протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя лаборатории*  
*«Автоматизации и цифровизации торговой*  
*деятельности»*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя практики от*  
*Университета*  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_  
 (подпись обучающегося)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт креативных индустрий, экономики и предпринимательства

ДНЕВНИК  
учебной практики  
(вид практики)

по профессиональному модулю 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли

обучающегося

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Группа \_\_\_\_\_

Организация – база практики \_\_\_\_\_

Срок практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ (ФИО)  
подпись

Руководитель лаборатории «Предпринимательства  
и интернет – маркетинга» \_\_\_\_\_ (ФИО)  
подпись

ПМ 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли

[illegible]

Дневник практики заверяю

Руководитель лаборатории «Предпринимательства и интернет – маркетинга»

\_\_\_\_\_ / ФИО  
ПОДПИСЬ

МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
 Институт креативных индустрий, экономики и предпринимательства

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

обучающегося \_ курса специальности 38.02.08 Торговое дело  
 успешно прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю 02 Организация и  
осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли  
 в объеме 36 часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в

\_\_\_\_\_  
 (наименование базы практики)

В ходе практики обучающийся освоил общие компетенции:

Наименование ОК	Уровень усвоения компетенций
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий



языках	
--------	--

В ходе практики обучающийся освоил профессиональные компетенции:

Наименование ПК	Уровень усвоения компетенций
ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий

Руководитель лаборатории «Предпринимательства и интернет – маркетинга»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
 Институт креативных индустрий, экономики и предпринимательства

## ХАРАКТЕРИСТИКА

по освоению общих и профессиональных компетенций

1. ФИО обучающегося:	
2. Курс, группа:	
3. Шифр и название специальности/ квалификации в соответствии с ФГОС СПО:	38.02.08 Торговое дело, квалификация «Специалист торгового дела»
4. Место проведения практики (полное наименование организации, юридический и фактический адрес):	
5. Время проведения практики:	
6. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:	
7. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика:	
8. Общая оценка освоенных обучающимся во время практики общих и профессиональных компетенций, показателей освоения:	

За время прохождения практики обучающийся зарекомендовал себя ..... (следует отразить деловые качества практиканта и уровень его подготовки).

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

Рекомендую оценить практику обучающегося \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

Руководитель лаборатории «Предпринимательства  
и интернет – маркетинга»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТЧЕТ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. я находился на учебной

практике в \_\_\_\_\_  
(наименование организации-базы практики)

За этот период... (приводится краткая характеристика выполненной работы).

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Отчет практики утверждаю

Руководитель лаборатории «Предпринимательства  
и интернет – маркетинга»

\_\_\_\_\_ / ФИО  
подпись

МП

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя лаборатории  
«Предпринимательства и интернет –  
маркетинга»

И.О. Фамилия руководителя практики от  
Университета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения учебной практики**

(вид практики)

по профессиональному модулю 02 Организация и осуществление предпринимательской  
деятельности в сфере торговли

Обучающегося \_ курса обучения \_\_\_\_\_

учебной группы № \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.02.08 Торговое дело

(код и наименование)

Этап	Содержание этапа практики	Даты прохождения этапа практики	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по правилам оказания первой медицинской помощи.		Опрос
2	Основной этап. Работа с нормативно-правовыми актами, рекомендациями, материалами, интернет-ресурсами. Выполнение, индивидуального задания на практику. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. Сбор информации и материалов для написания отчета по практике		Опрос
3	Итоговый этап. Подготовка документации и отчета по практике.		Защита отчета

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указывается наименование организации, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры «Бизнеса и развития профессионального мастерства»  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Кафедра Бизнеса и развития профессионального мастерства  
Направление подготовки 38.02.08 Торговое дело, квалификация «Специалист торгового дела»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

### на учебную практику

по профессиональному модулю ПМ. 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося \_ курса, учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_,  
адрес организации:

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель прохождения практики:** формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте;
- Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.
- Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы
- Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана:
- Составление визитки команды.
- Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы.
- Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона.
- Построение модели Остервальдера.
- Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг.
- Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов
- Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов.
- Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования .
- Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода.
- Расчеты цен и себестоимости.
- Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении
- Составление плана переменных расходов
- Расчет точки безубыточности

- Составление бюджета доходов и расходов
- Составление бюджета движения денежных средств
- Составление прогнозного баланса
- Определение и обоснование источников финансирования
- Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств
- Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod)
- Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue)
- Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn)
- Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability)
- Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA)
- Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.

**планируемые результаты практики:**

- закрепление знаний, полученных в ходе обучения;
- формирование навыков разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов;
- формирование навыков расчета показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов;
- способность определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности;
- способность собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы.

Рассмотрено на заседании кафедры «Бизнеса и развития профессионального мастерства»  
протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя лаборатории  
«Предпринимательства и интернет –  
маркетинга»

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя практики от  
Университета

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт креативных индустрий, экономики и предпринимательства

ДНЕВНИК  
учебной практики  
(вид практики)

по профессиональному модулю 03 Организация и осуществление интернет-маркетинга  
обучающегося

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Группа \_\_\_\_\_

Организация – база практики \_\_\_\_\_

Срок практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ (ФИО)  
подпись

Руководитель лаборатории «Предпринимательства  
и интернет – маркетинга» \_\_\_\_\_ (ФИО)  
подпись

## ПМ 03 Организация и осуществление интернет-маркетинга

[illegible]

Дневник практики заверяю

Руководитель лаборатории «Предпринимательства и интернет – маркетинга»

\_\_\_\_\_ / ФИО  
ПОДПИСЬ

МП



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
 Институт креативных индустрий, экономики и предпринимательства

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

обучающегося \_ курса специальности 38.02.08 Торговое дело  
 успешно прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю 03 Организация и осуществление интернет-маркетинга  
 в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 в \_\_\_\_\_  
 (наименование базы практики)

В ходе практики обучающийся освоил общие компетенции:

Наименование ОК	Уровень усвоения компетенций
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий

В ходе практики обучающийся освоил профессиональные компетенции:

Наименование ПК	Уровень усвоения компетенций
ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ПК 3.3 Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий
ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий

Руководитель лаборатории «Предпринимательства и интернет – маркетинга»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
 Институт креативных индустрий, экономики и предпринимательства

## ХАРАКТЕРИСТИКА

по освоению общих и профессиональных компетенций

1. ФИО обучающегося:	
2. Курс, группа:	
3. Шифр и название специальности/ квалификации в соответствии с ФГОС СПО:	38.02.08 Торговое дело, квалификация «Специалист торгового дела»
4. Место проведения практики (полное наименование организации, юридический и фактический адрес):	
5. Время проведения практики:	
6. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:	
7. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика:	
8. Общая оценка освоенных обучающимся во время практики общих и профессиональных компетенций, показателей освоения:	

За время прохождения практики обучающийся зарекомендовал себя ..... (следует отразить деловые качества практиканта и уровень его подготовки).

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

Рекомендую оценить практику обучающегося \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

Руководитель лаборатории «Предпринимательства  
и интернет – маркетинга»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТЧЕТ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю 03 Организация и осуществление интернет-маркетинга

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. я находился на учебной  
практике в \_\_\_\_\_.  
(наименование организации-базы практики)

За этот период... (приводится краткая характеристика выполненной работы).

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Отчет практики утверждаю

Руководитель лаборатории «Предпринимательства  
и интернет – маркетинга»

\_\_\_\_\_ / ФИО  
подпись

МП

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя лаборатории  
«Предпринимательства и интернет –  
маркетинга»

И.О. Фамилия руководителя практики от  
Университета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения учебной практики**

(вид практики)

по профессиональному модулю 03 Организация и осуществление интернет-маркетинга

Обучающегося \_ курса обучения \_\_\_\_\_

учебной группы № \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.02.08 Торговое дело

(код и наименование)

Этап	Содержание этапа практики	Даты прохождения этапа практики	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по правилам оказания первой медицинской помощи.		Опрос
2	Основной этап. Работа с нормативно-правовыми актами, рекомендациями, материалами, интернет-ресурсами. Выполнение, индивидуального задания на практику. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. Сбор информации и материалов для написания отчета по практике		Опрос
3	Итоговый этап. Подготовка документации и отчета по практике.		Защита отчета

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указывается наименование организации, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры «Бизнеса и развития профессионального мастерства»  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Кафедра Бизнеса и развития профессионального мастерства  
Направление подготовки 38.02.08 Торговое дело, квалификация «Специалист торгового дела»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

### на учебную практику

по профессиональному модулю ПМ. 03 Организация и осуществление интернет-маркетинга

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося \_ курса, учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_,  
адрес организации:

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель прохождения практики:** формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### **Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте;
- определение целевой аудитории: выделить сегменты целевой аудитории, составить описание каждого сегмента с учетом следующих характеристик: фото типичного представителя, пол, возраст, география проживания, семейное положение, образование, доход, профессиональная деятельность, интересы, стиль жизни.
- анализ и применение инструментов для проведения технического аудита.
- составление аналитической справки, в которой будет проведен анализ присутствия заказчика в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.
- создание и анализ стратегии продвижения в социальных сетях.
- разработка и анализ контент-плана для разных типов предприятий.
- разработка уникальных торговых предложений.
- создание рекламных текстов и слоганов для продвижения товара.
- анализ результатов маркетинговой активности.
- расчет стоимости рекламной кампании.

#### **планируемые результаты практики:**

- закрепление знаний, полученных в ходе обучения;
- формирование навыков анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;
- способность определять готовность веб-сайта к продвижению;

- формирование умений и навыков разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети;
- способность проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество;
- способность проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Рассмотрено на заседании кафедры «Бизнеса и развития профессионального мастерства»  
 протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя лаборатории*  
*«Предпринимательства и интернет –*  
*маркетинга»*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя практики от*  
*Университета*  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_  
 (подпись обучающегося)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.